

специалистов службы ДОУ различных организаций, работающих в современных условиях бесценен, требует обобщения и анализа, может быть использован для выработки конкретных предложений по совершенствованию методологии работы с документами в более широких масштабах.

#### Список литературы

Паспорт национального проекта «Цифровая экономика Российской Федерации»: утв. протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 4 июня 2019 г. N 7 // Гарант [электронный ресурс]. URL: <https://base.garant.ru/72190282/>

УДК 930.22

В. Ф. Янковая

### ПРОБЛЕМЫ ПОНЯТИЙНОГО АППАРАТА СОВРЕМЕННОГО ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

Рассматривается понятийный аппарат современного документоведения и включение в него корпуса понятий, связанных с электронными документами. Названы факторы, определяющие основные направления развития понятийного аппарата. Анализируется понятие электронного документа, предлагается его определение как документа, созданного в цифровой форме. Даются определения понятиям «электронная копия документа» и «копия электронного документа». В схематической форме показаны взаимосвязи понятия «электронный документ» и понятий, обозначающих структуру электронного документа, его свойства, способы создания и процессы управления ими. Совокупность данных понятий показывает, что расширение предметной области документоведения происходит, главным образом, за счет включения в его парадигму электронных документов.

*Ключевые слова:* понятийный аппарат, понятие, термин, определение, документоведение, документ, электронный документ, электронная копия документа

В последние десятилетия развитие понятийного аппарата документоведения связано, прежде всего, с расширением предметной области дисциплины за счет включения в ее парадигму в качестве объекта изучения электронного документа, его структуры, свойств, признаков.

Понятийный аппарат научной дисциплины – совокупность понятий, раскрывающих сущность предметной области, объектов и процессов, составляющих и протекающих в этой предметной области, их признаков и свойств. Через понятийный аппарат находят свое выражение наши знания и представления о предметной области. Особое место в понятийном аппарате занимает категориальный аппарат научной дисциплины, включающий понятия, отражающие наиболее общие и важные свойства предметной области онтологически присущие ей.

Для современного документоведения категориальный аппарат составляют такие понятия как *документ, электронный документ, архивный документ, свойства документа, форма документа, документальный фонд* и ряд других.

Понятийный аппарат любой научной дисциплины – часть ее теории. Именно понятийный аппарат позволяет специалистам говорить на одном языке, объясняя суть явлений и процессов исследуемой области. По этой причине в любой сфере научных исследований большое внимание уделяется понятийно-категориальному аппарату, и любой ученый всегда стремится к тому, чтобы, с одной стороны, используемый им понятийный аппарат представлял собой логично выстроенную систему, а с другой, чтобы результаты его исследований, расширяя знания и представления о предметной области, способствовали развитию понятийного аппарата.

Уделять внимание развитию понятийного аппарата особенно важно в случаях, когда речь идет о новых, активно развивающихся направлениях исследований. Именно к такого рода исследованиям относятся исследования в сфере управления электронными документами. В последние годы мы действительно видим особый интерес к проблемам понятийного аппарата, свидетельством чего являются периодически появляющиеся публикации, посвященные рассмотрению различных аспектов этой проблемы [Суровцева, 2017, 2018, 2019; Храпцовская, 2019; Янковая, 2015, с. 2018, 2019].

Серьезным стимулом для формирования устойчивого интереса к проблемам понятийного аппарата служит, на наш взгляд, два фактора:

- 1) развитие информационно-коммуникационных технологий и проникновение их во все сферы человеческой жизни: управление, производство, науку, общественные отношения, частную жизнь и др. и, соответственно, расширение сферы использования электронных документов и различных форм электронного взаимодействия;

- 2) появление национальных стандартов по управлению документами, разработанных на базе стандартов Международной организации по стандартизации (ИСО): ГОСТ Р ИСО 15489–1–2019, ГОСТ Р ИСО 30300–2015 и других, устанавливающих базовые понятия в сфере управления документами, значительная часть которых отсутствовала в национальной терминосистеме.

В настоящее время понятийный аппарат в сфере управления документами закрепляется:

- в федеральных законах и иных нормативных правовых актах (далее – НПА);
- в специализированном национальном терминологическом стандарте – ГОСТ Р 7.0.8–2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;
- в национальных стандартах на базе стандартов ИСО (прежде всего, ГОСТ Р ИСО 15489–1–2019, ГОСТ Р ИСО 30300–2015);
- в отраслевом терминологическом словаре «Управление документами» [2013].

Закрепление понятийного аппарата в НПА, с одной стороны, обеспечивает однозначность толкования правовых норм, регулирующих соответствующую сферу деятельности, с другой стороны, тормозит развитие понятийного аппарата, сковывая содержание понятия определением, закрепленным в НПА. Более гибкий подход к понятийному аппарату демонстрируют национальные стандарты, всегда основанные на анализе и обобщении (унификации) лучших практик. Нормализованная научная терминология в наиболее полном виде представлена в терминологических словарях, которые при отборе терминов и их определений опираются, как правило, на научные статьи, монографии, научные отчеты и в этом смысле в большей степени отражают то состояние понятийного аппарата, которое соответствует научному осмыслению предметной области на определенный момент времени.

И хотя понятийный аппарат, установленный НПА, обязателен для применения именно в НПА и иной нормативной документации, игнорировать его в научно-исследовательской сфере было бы неправильным. Нельзя не учитывать и то, что в процессе законотворческой деятельности разработчик НПА, вводя в текст акта то или иное понятие (термин), все-таки опирается на его научное определение, которое не всегда входит в текст НПА в том виде, в каком оно закреплено в науке, но содержательно так или иначе с ним связано.

При рассмотрении понятийного аппарата важно учитывать, что научное понятие всегда связано с термином (словом его называющим) и с определением (дефиницией), раскрывающей (толкующей) содержание понятия<sup>1</sup>. Развитие понятийного аппарата, как правило, идет в двух направлениях:

- 1) уточнение содержания понятия через изменение дефиниции;
- 2) введение в понятийный аппарат новых понятий (терминов) в случае выявления новых объектов (процессов, явлений, свойств, признаков).

Связь понятия и термина всегда конвенциональна, это всегда результат договора между членами научного сообщества. Основное поле битвы – это определение понятия, поэтому изменение представлений о содержании понятия, как правило, выражается не в изменении или замене термина (слова или словосочетания), а в изменении его определения. Для науки является естественным, что одно и то же понятие в разные периоды времени может определяться по-разному.

Очевидно, что в сфере управления документами наибольшие споры в настоящее время происходят вокруг понятия *электронный документ* и связанных с ним понятий, обозначающих свойства электронного документа, его структуру, процессы управления электронными документами.

---

<sup>1</sup> Впервые на триединство понятия, термина и его определения обратил внимание американский философ Ч. Пирс, основатель прагматизма, выделив три типа знаков: знаки-иконы (обозначают нечто), знаки-индексы (обозначают нечто путем конвенциональной связи) и знаки-символы (обозначают нечто путем интерпретации словами). Применительно к понятийному аппарату, знак-икона – понятие, знак-индекс – термин, знак-символ – определение (дефиниция).

В нашей стране определение понятия *электронный документ* дает Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (этим термином закон был дополнен в 2010 году): «электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах» [ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ, ст. 2, пп. <sup>11.1</sup>]. Недостатки этого определения уже отмечались исследователями [Суровцева, 2019, с. 186–188; Янковая, 2018, с. 14]. Основные недостатки этого определения:

1) в определении нарушены родовидовые связи (понятие *электронный документ* определяется не через понятие *документ*, а через понятие *документированная информация*);

2) основным признаком, отличающим электронный документ от документа на бумажном носителе, назван способ (форма) представления информации («документированная информация, представленная в электронной форме»).

Несколько уточненное определение дает словарь терминов «Управление документами»: *электронный документ* – «документ, информация которого представлена в цифровой форме» [Управление документами, 2013, с. 96].

Согласно этим определениям к электронным документам относятся и собственно электронные документы («рождённые цифровыми»), и электронные копии документов (оцифрованные документы на бумажном носителе), поскольку оба информационных объекта представлены в электронной (цифровой) форме, то есть записаны в двоичной системе, что, фактически, приводит к объединению в одном понятии двух принципиально разных объектов.

В настоящее время в нормативных документах, регулирующих делопроизводство, различаются: документы на бумажном носителе, электронные документы и электронные копии документов, полученные в результате оцифровки (например, сканирования) документов на бумажном носителе. [Правила делопроизводства, 2018, п. 2.2.]

Для делопроизводства и архивного дела методологически важно различать электронные документы и электронные копии документов, поскольку в зависимости от статуса документа (подлинник или копия) организация работы с документами на протяжении всего их жизненного цикла строится по-разному. Каким образом можно разграничить эти понятия и что можно использовать в качестве основного смысловозначительного признака? Очевидно, что не форму представления информации (электронную, или цифровую), поскольку и электронный документ, и электронная копия документа представлены в электронной, точнее, – в цифровой, форме.

Представляется, что основным признаком, который может быть положен в определение электронного документа и который позволит отделить их от

электронных копий документов, является способ создания документа: электронный документ *создается* (выделено мной – В. Я.) в цифровой форме (сознательно не используем понятие *электронная форма*, чтобы исключить замкнутость определения, – недостаток, при котором определяемое понятие определяется через самое себя: *электронный документ* – документ в *электронной* форме). Определив понятие *электронный документ* как *документ, созданный в цифровой форме*, мы отделяем эту категорию документов от электронных копий, полученных в результате оцифровки документов, созданных на бумажном или иных материальных носителях. Важно, что в таком определении на первый план выдвигается не способ записи информации (запись в двоичной системе), хотя это тоже важно, а то, что документ изначально создан как цифровой («рождён цифровым»).

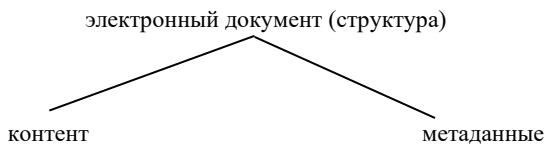
*Электронной копией* является копия документа, полученная в результате оцифровки документа, созданного на бумажном носителе. Понятие *электронная копия документа* в смысловом плане связано не с понятием *электронный документ*, а с понятием *документ на материальном* (в т. ч. на бумажном) *носителе*.

Понятие *копии* может быть соотнесено и с понятием *электронный документ*, но в этом случае это будет *копия электронного документа* (на физически обособленном носителе, отправленная по электронной почте, посредством СЭД или иным способом с использованием информационно-коммуникационных технологий). И хотя это понятие еще не введено в научный оборот, оно имеет право на существование.

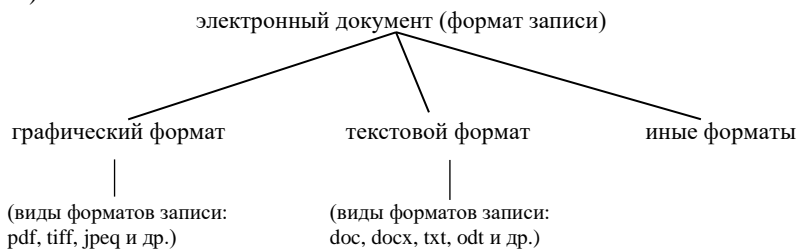
Определение *электронного документа* как документа, созданного в цифровой форме, можно рассматривать как наиболее общее, можно сказать, универсальное определение, которое способно удовлетворить любого специалиста, независимо от сферы (отрасли) деятельности. При необходимости, в зависимости от цели и задач исследования это определение может быть дополнено признаками, характеризующими его структуру, свойства, формат записи или иными.

Понятие *электронный документ* в смысловом плане выступает производным для целой серии понятий, обозначающих признаки этого объекта, его свойства, структуру и другие его особенности. Попробуем представить эти понятия в их взаимосвязи с понятием *электронный документ*.

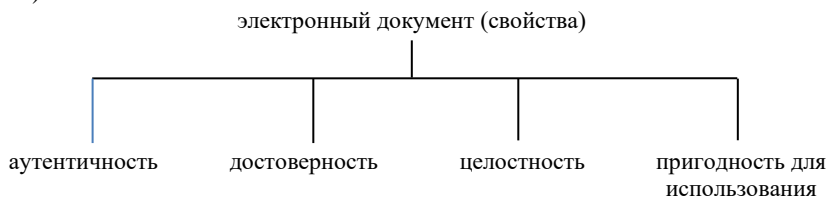
1)



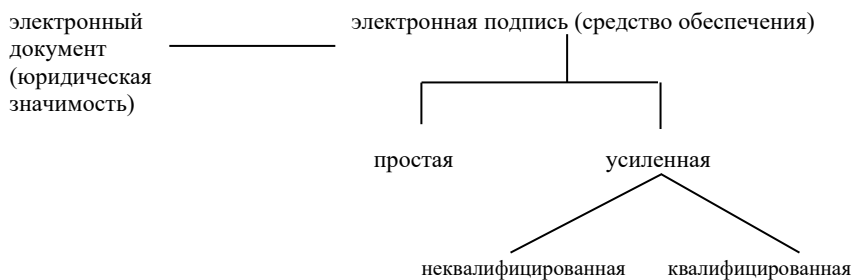
2)



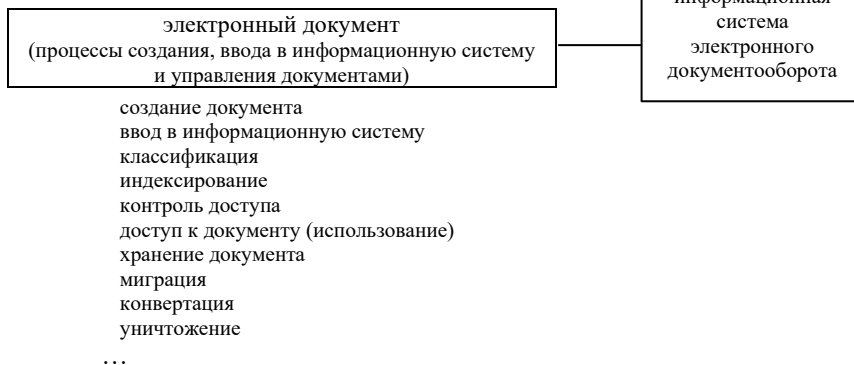
3)



4)



5)



Определения большей части этих понятий даны в стандартах ГОСТ Р ИСО 15489–2–2019 и ГОСТ Р ИСО 30300–2015, однако в данном случае для нас важны не столько сами определения, сколько их связи с понятием *электронный документ*. Только таким образом мы можем представить эту часть понятийного аппарата документоведения в виде системы понятий, что важно для правильного и адекватного понимания сущности этих и взаимосвязанных с ними понятий.

#### Список литературы

Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, № 31, ст. 3448 (ред. от 03.04.2020).

Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления. Утв. приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован в Минюсте России 27 декабря 2019 г., рег. № 57023) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения: 30.12.2019).

ГОСТ Р 7.0.8–2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». М. : Стандартинформ, 2014.

ГОСТ Р ИСО 30300–2015 «СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь». М. : Стандартинформ, 2016.

ГОСТ Р ИСО 15489–2–2019 «СИБИД. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы. М. : Стандартинформ, 2019.

Суrowцева Н. Г. Электронный документ: к проблеме идентификации // Вестник РГГУ. Серия: Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность. 2017. № 3 (9). С. 18–28;

Суrowцева Н. Г. Электронный документ как объект документоведения // Самарский научный вестник, 2018. Т. 7. № 4 (25). С. 277–286.

*Суровцева Н. Г.* Проблемы трансформации понятийного аппарата управления документами в условиях цифровизации гуманитарного знания // Управление документами в цифровой экономике: проблемы взаимодействия: Материалы II Международной научно-практич. конф. Москва, 6 ноября 2019 г. / Под общ. ред. А. Б. Безбородова. М.: РГГУ, 2019. С. 185–193.

Управление документами. Термины и определения. Словарь. М., ВНИИДАД, 2013. 120 с.

*Храмцовская Н. А.* Создание современной нормативной правовой базы в области делопроизводства и архивного дела // Отечественные архивы. 2019. № 2. С. 26–35.

*Янковая В. Ф.* К определению понятий «документ», «официальный документ», «электронный документ» // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2015. № 3 (51). С. 6–16.

*Янковая В. Ф.* Нормативное регулирование понятийного аппарата в сфере управления электронными документами // Отечественные архивы. 2018. № 2. С. 13–18.

*Янковая В. Ф.* Понятия «электронный документ» и «архивный электронный документ» // Делопроизводство. 2019. № 3. С. 10–14.